

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



seneam

Ejercicio 2016

ÍNDICE

<i>PRESENTACIÓN.....</i>	<i>3</i>
<i>ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016.....</i>	<i>4</i>
<i>ACTIVIDADES ADICIONALES</i>	<i>14</i>
<i>RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</i>	<i>15</i>
<i>SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE QUEJAS.....</i>	<i>30</i>
<i>CONCLUSIONES</i>	<i>31</i>
<i>FIRMAS.....</i>	<i>32</i>
<i>ANEXOS.....</i>	<i>33</i>

PRESENTACIÓN

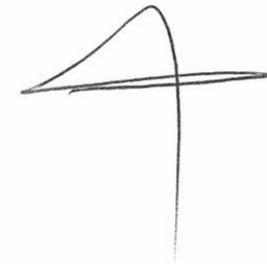
El presente informe se centra en el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SENEAM, así como la atención que se le dio a las quejas presentadas durante el ejercicio 2016, en este sentido es relevante destacar dos cuestiones, por un lado, la importancia de contar en la Institución con un Órgano Colegiado que se encargue de promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige el comportamiento ético al que se debe de ajustar todo el personal de SENEAM, llevando a cabo actividades específicas para garantizar un entorno laboral que promueva relaciones sanas, cordiales, honestas y respetuosas.

Por otro lado recalcar la oportuna atención que se le brinda a las quejas presentadas por posibles incumplimientos al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, llevando a cabo el proceso de entrevistas, análisis y resolución dentro del término establecido en el ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

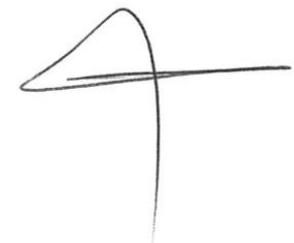


ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016

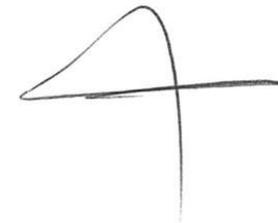
CONSECUTIVO	DENOMINACIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	RESULTADO	AUTOEVALUACIÓN ESCALA 0 A 100
1	Elaboración de las Bases del Comité.	Establecer las bases para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, las cuales contendrán los aspectos correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación.	Contar con los lineamientos y bases para el adecuado funcionamiento del Comité.	Elaboración de las Bases del Comité.	Actualmente se cuenta con un documento que regula la integración, organización y funcionamiento del Comité, el cual fue analizado y aprobado en sesión del CEPCI, por lo que se alcanzó la meta planteada.	100



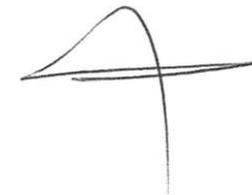
2	<p>Analizar el Código de Conducta así como el Código de Ética y las Reglas de Integridad y realizar las adecuaciones necesarias al primero para integrar los valores y principios de los segundos.</p>	<p>Actualizar el Código de Conducta de SENEAM, tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, para que esté orientado y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de interés y que delimite su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades encomendadas, así como áreas o procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.</p>	<p>Que el Código de Conducta de SENEAM incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano y que prevenga conflictos de interés. 2. Un lenguaje claro e incluyente. 3. Que se encuentre acorde a los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad. 4. Que contenga una introducción en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en SENEAM. 5. Un listado de valores específicos cuya observancia resulta indispensable en SENEAM. 6. Que incluya un glosario. 	<p>Armonización del Código de Conducta.</p>	<p>El Código de Conducta fue armonizado y se presentó a la SFP, el cual fue aprobado por cumplir con todos los requisitos establecidos, por lo que la meta se alcanzó en su totalidad.</p>	100
---	--	--	---	---	--	-----



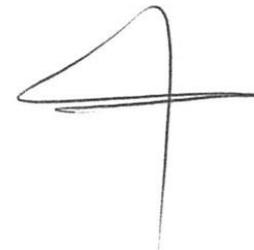
3	<p>Una vez actualizado difundir y vigilar el cumplimiento del Código de Conducta, así como del Código de Ética y las Reglas de Integridad, a través de una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización, enfocada en diversos ejes: el primero orientado a los miembros del CEPCI, el segundo a mandos superiores y el tercero al nivel operativo.</p>	<p>Que los valores y principios constitucionales, del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.</p>	<p>Que todos los servidores públicos tengan certeza sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano.</p>	<p>Difusión del Código de Conducta.</p>	<p>Se realizó una constante difusión del Código de Conducta. La capacitación que brindo la UEEPCI estuvo orientada hacia los Secretarios Ejecutivos primordialmente, por lo que la capacitación al interior de la Institución se llevará a cabo en el próximo ejercicio fiscal.</p>	100
4	<p>Publicar en la página de SENEAM el Código de Conducta actualizado.</p>	<p>Que todos los servidores públicos conozcan el Código de Conducta.</p>	<p>Publicación del Código de Conducta Actualizado en la página oficial de SENEAM.</p>	<p>Publicar en la página de SENEAM el Código de Conducta actualizado.</p>	<p>Actualmente el Código de Conducta actualizado se encuentra publicado en la página institucional, por lo que se cumplió con la meta establecida</p>	100



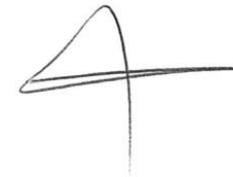
5	Lanzamiento de una campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar, de manera gráfica, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Que todos los servidores públicos conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Concientizar a todos los servidores públicos sobre las conductas que vulneran las Reglas de Integridad.	Elaboración y difusión del cartel. Elaboración y difusión de postales.	Se llevó a cabo la campaña de difusión específicamente de las Reglas de Integridad, la cual consistió en la elaboración y difusión de un cartel y el envío de postales vía intranet, por lo que se alcanzó la meta señalada	100
6	Establecer indicadores de cumplimiento (mínimo 5) del Código de Conducta y los métodos para medir y evaluar los resultados obtenidos.	Determinar, conforme a los criterios de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como evaluar los resultados obtenidos.	Conocer la situación respecto al conocimiento del Código, que predomina entre el personal de SENEAM, para estar en posibilidad de corregir posibles fallas en la difusión y comprensión de los mismos.	Elaboración, aprobación y evaluación de los indicadores de cumplimiento.	Se establecieron los indicadores por el Comité, se aprobaron y se realizó la valoración de los mismos, por lo anterior se alcanzó la meta establecida.	100
7	Elaborar un manual en el que se establezcan las obligaciones de cada uno de los miembros del Comité, así como que deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.	Establecer y delimitar las obligaciones de cada uno de los miembros del Comité.	Eficientar las actividades y funciones del Comité.	Elaboración del manual de obligaciones y responsabilidades de los miembros del CEPCI.	Se elaboró y difundió al interior del Comité el Manual, estableciendo a cada miembro sus funciones y actividades, por lo que se cumplió con la meta determinada.	100



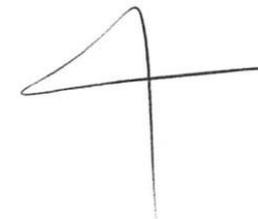
8	<p>Mantener constante contacto con las áreas especializadas en temas de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias así como difundir, el material que dichas áreas provean en la materia.</p>	<p>Promover en Coordinación con las áreas especializadas en respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, programas de capacitación y sensibilización en dichas materias.</p>	<p>Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.</p>	<p>Acudir a la capacitación que brinden las Instituciones, promover al interior de la Institución la capacitación en temas de Derechos Humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.</p>	<p>La Unidad de Igualdad de Género de la SCT impartió una plática informativa el 8 de julio, dirigida a los integrantes del Comité. La SFP a través de la UEEPCI brindó diversos temas de capacitación dirigidos a los Secretarios Ejecutivos del CEPCI. En el último trimestre de 2016, la UEEPCI envió el catálogo de alternativas temáticas para realizar la capacitación en estos temas, por lo que se llevará a cabo la coordinación necesaria para que todo el personal curse por lo menos un tema en el transcurso del próximo año.</p>	100
9	<p>Emitir y difundir un comunicado que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.</p>	<p>Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.</p>	<p>Que todos los servidores públicos tengan conocimiento de los funcionarios a los cuales pueden acudir para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.</p>	<p>Elegir y difundir los datos del servidor público encargado de las consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.</p>	<p>Se publicó y difundió la información referente a esta actividad, los datos de contacto se encuentran publicados en la página institucional.</p>	100



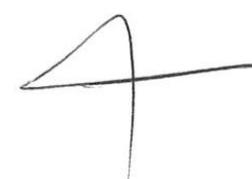
10	<p>Establecer y difundir un Acuerdo que regule: el procedimiento de presentación, recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prever, de manera concreta los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad administrativa, y establecer el procedimiento a seguir para dar vista al Órgano Interno de Control.</p>	<p>Establecer un procedimiento de presentación, recepción y atención de quejas presentadas. Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte del CEPCI.</p>	<p>Que el personal conozca los alcances de los incumplimientos al Código de Conducta, Ética y Reglas de Integridad, así mismo que conozca el procedimiento de presentación, recepción y atención de quejas.</p>	<p>Elaboración y difusión del procedimiento.</p>	<p>Se elaboró y difundió el procedimiento, con lo cual se alcanzó la meta determinada.</p>	100
11	<p>Elaborar reglas que prevean lo relativo a la justificación de la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales.</p>	<p>Tener claridad sobre los casos específicos en que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales.</p>	<p>Contar con las bases para determinar establecer subcomités o comisiones.</p>	<p>Elaboración y aprobación de las reglas para la creación de comisiones del CEPCI.</p>	<p>Se elaboró y aprobó el procedimiento, con lo anterior se cumplió con la meta establecida.</p>	100
12	<p>Emisión de términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales con motivo de la renovación de los miembros del Comité.</p>	<p>Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.</p>	<p>Contar con un procedimiento formal para regular las nominaciones y elecciones de los miembros del CEPCI.</p>	<p>Elaboración y aprobación del procedimiento de elección de los miembros del CEPCI.</p>	<p>A la fecha se cuenta con un procedimiento aprobado por el Comité que regula el procedimiento de elecciones, con lo anterior se alcanzó la meta establecida.</p>	100



13	Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.	Que todo el personal conozca los requisitos para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.	Elaboración y difusión de la infografía.	Se elaboró y difundió la infografía, con lo anterior se cumplió con la meta determinada.	100
14	Plasmar de manera clara y concreta en un Acuerdo, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del CEPCI, de igual forma deberá abordarse el tema de la audiencia a la parte afectada, para el caso de remoción por posible responsabilidad administrativa o incumplimiento.	Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.	Contar con las bases para determinar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del CEPCI.	Elaboración del procedimiento.	Actualmente se cuenta con el procedimiento que regula la suplencia o remoción de los miembros del Comité, el cual se encuentra en el documento aprobado por el CEPCI referente a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento, por lo anterior se cumplió con la meta determinada.	100



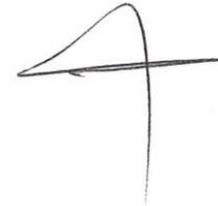
15	Elaboración de un diagnóstico por área en la que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del CEPCI.	Identificar posibles áreas en las que se requerirá realizar mayores acciones de difusión por parte del CEPCI.	Tener conocimiento de las áreas de riesgo para implementar acciones futuras de prevención.	Elaboración del diagnóstico.	Esta actividad se relaciona con el "Estudio sobre las Estrategias para Enfrentar la Corrupción, Establecidas en las Instituciones del Sector Público Federal" realizado por la Auditoría Superior de la Federación, en el resultado del Diagnóstico realizado por ésta Institución, se identificaron los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción. Actualmente el Grupo de Trabajo de Planeación Estratégica de SENEAM, lleva a cabo reuniones de trabajo para atender el resultado del diagnóstico, las actividades encaminadas a lo anterior se prevé terminen el próximo ejercicio fiscal.	100
16	Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Conducta, Ética y las Reglas de Integridad.	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Conducta, Ética y Reglas de Integridad.	Implementar dos encuestas de opinión durante el ejercicio fiscal.	Elaboración, aprobación y aplicación de la encuesta.	Se elaboró, aprobó y aplicó la encuesta para determinar el grado de percepción de cumplimiento, así como el conocimiento del Código de Conducta entre el personal, con lo anterior se logró el objetivo de esta actividad.	100



17	Otorgar reconocimientos a personas o áreas que promuevan acciones o realicen aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad.	Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.	Incentivar al personal a la buena práctica en materia de ética e integridad.	Elaboración y envío de reconocimientos.	Se emitieron reconocimientos a las áreas que participaron activamente en prácticas que fortalecieron la ética y la integridad, con lo que se cumplió con la meta establecida.	100
18	Elaborar y presentar en el mes de enero del año siguiente al Titular de SENEAM y al COCODI en la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el Informe Anual de Actividades.	Elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades.	Cumplir a cabalidad las actividades y responsabilidades asumidas por el CEPCI.	Elaboración del Informe Anual de Actividades.	De acuerdo a la Guía para la elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades 2016, emitida por la UEEPCI se elaboró y presentó el IAA, con lo que cumplió con la meta determinada.	100
19	Elaborar un Acuerdo que prevea el procedimiento a seguir para la denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del comité.	Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.	Eficiente las actividades y funciones del Comité.	Elaboración y aprobación del procedimiento para identificar y denunciar conflictos de interés.	Se elaboró y aprobó el procedimiento, cumpliendo con lo anterior con la meta determinada.	100
20	Elaborar un Acuerdo de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.	Garantizar el buen uso y manejo de la información.	Eficiente las actividades y funciones del Comité.	Elaboración y firma de las cartas compromiso de confidencialidad de todos los integrantes del Comité.	Todos los miembros del Comité firmaron una carta compromiso de confidencialidad, con lo que se alcanzó la meta establecida.	100



21	Entregar de manera electrónica al personal de nuevo ingreso el Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.	Que todos los servidores públicos conozcan el Código de Conducta, Ética y las Reglas de Integridad.	Que todo el personal, incluso el de nuevo ingreso tenga conocimiento de la normatividad que rige a SENEAM, en temas de ética.	Entrega de un CD conteniendo el Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad, al personal de nuevo ingreso.	Se ha entregado a todo el personal de nuevo ingreso la normatividad descrita en este punto, con lo que se cumplió la meta establecida.	100
22	Aplicar la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO).	Aplicar la ECCO, como un conjunto de factores que afectan positiva o negativamente el desempeño, la productividad, la calidad del servicio y la imagen de la Institución.	Medir los resultados de las relaciones internas, actitudes, percepciones y conductas de los servidores públicos.	Difusión y aplicación de la ECCO.	Durante el último trimestre del año, se aplicó la ECCO, con lo que se cumplió con la meta establecida.	100



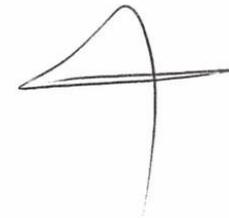
ACTIVIDADES ADICIONALES

El 31 de agosto de 2016 se publicó el "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual fue elaborado por instrucción presidencial, por la Secretaría de Gobernación, la Secretaría de la Función Pública y por el Instituto Nacional de las Mujeres.

Mediante este Protocolo se busca propiciar un proceso de cambio que comience al interior de las Instituciones de Gobierno, con el objetivo de evitar que en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se reproduzcan los roles y estereotipos de género que inciden en la desigualdad, la exclusión y la discriminación; así mismo constituye una herramienta de apoyo para combatir el acoso y hostigamiento sexual y busca que aquellas personas que lo experimentan sean escuchadas y primordialmente atendidas.

Así mismo faculta al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para que sea éste colegiado quien de atención a las quejas presentadas por presunto acoso y hostigamiento sexual, para lo cual fue necesario llevar a cabo las siguientes actividades:

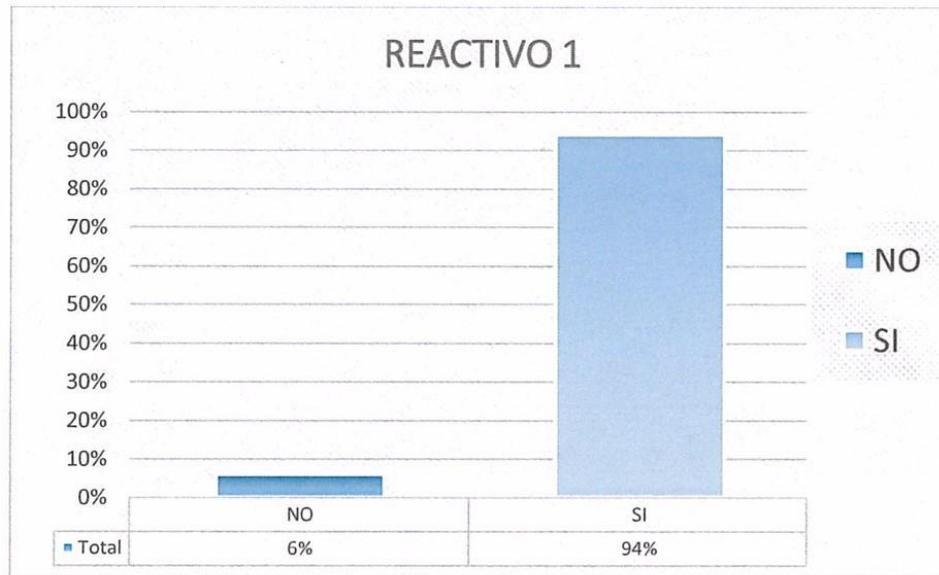
N°	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
1	Difusión del Protocolo.	Por medios electrónicos se realizó la difusión del protocolo.
2	Emisión de la convocatoria.	Se realizó y difundió la convocatoria al personal para desempeñarse como "Persona Consejera".
3	Designación del personal que fungirá como "Persona Consejera".	Una vez cerrada la convocatoria, se realizó la designación de las personas consejeras y se les notificó oficialmente su designación, haciéndoles saber sus responsabilidades.
4	Emisión del Pronunciamiento "Cero Tolerancia".	En coordinación con la Dirección General se emitió el Pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a las conductas de hostigamiento y acoso sexual.
5	Difusión del pronunciamiento "Cero Tolerancia".	Por medios electrónicos se realizó la difusión del pronunciamiento.
6	Reporte de acciones realizadas.	Se reportó al INMUJERES el cumplimiento de las acciones señaladas en los cuatro incisos del transitorio cuarto del Protocolo.



RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

REACTIVO 1.

¿Conoces el Código de Conducta de SENEAM?



Del total de las personas que contestaron la encuesta, se desprende que la gran mayoría del personal conoce el Código (94%), por lo que se debe continuar con una importante campaña de difusión, buscando que todo el personal conozca esta normatividad.



REACTIVO 2.

El Código de Conducta de SENEAM está integrado por los siguientes apartados:

a) Principios y valores contenidos en el Código de Ética de los servidores públicos del gobierno federal;

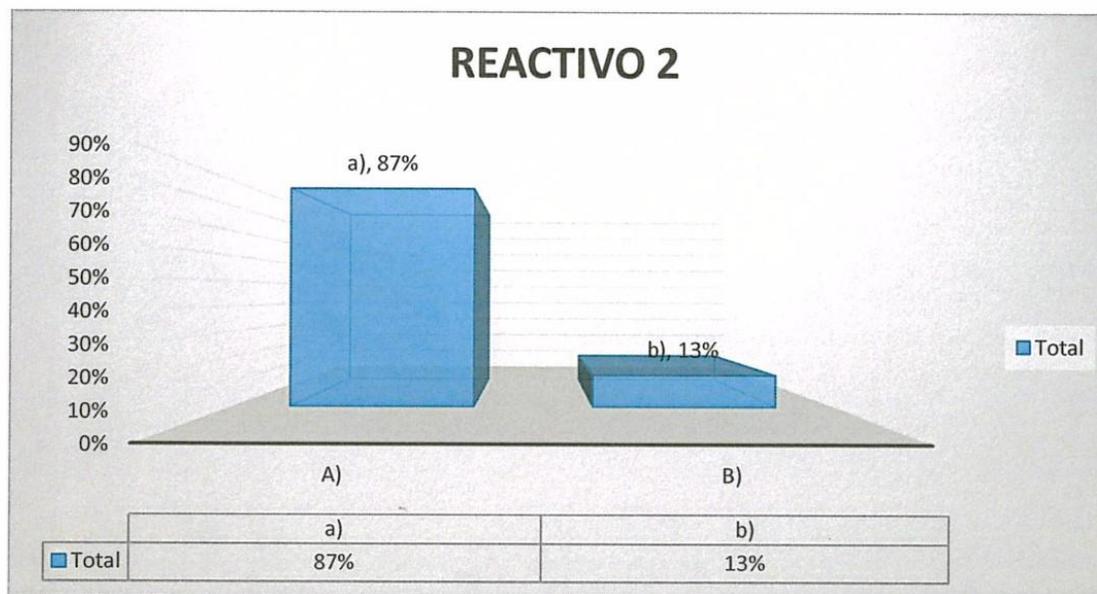
Valores específicos que deberán observar los servidores públicos de SENEAM; y

Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

b) Principios constitucionales que actúan como garantías normativas de los derechos fundamentales;

Valores institucionales de SENEAM; y

Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos.



El 87% del personal encuestado seleccionó el inciso a), lo cual indica que la mayoría del personal conoce el contenido del Código, sin embargo el 13% que contestó de manera equivocada se tendrá que tomar en cuenta para realizar acciones que aseguren el conocimiento del Código de Conducta de todo el personal.



REACTIVO 3.

De acuerdo a los Principios del Código de Ética de los servidores públicos del gobierno federal, la “legalidad” se refiere a:

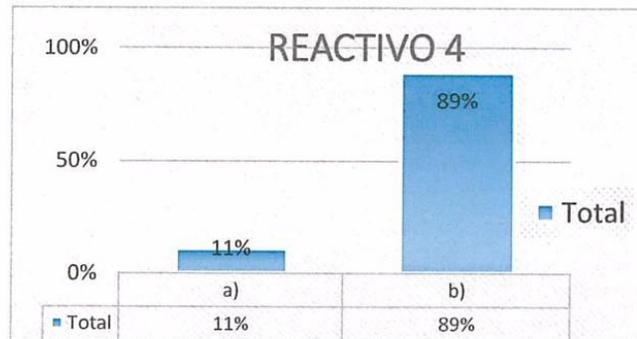
- a) El personal de SENEAM debe desempeñarse conforme a lo que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión.*
- b) El personal de SENEAM puede hacer todo lo que no esté prohibido por la ley, en el entendido que de lo contrario someterá su actuación a las infracciones y sanciones que correspondan.*

El 100% del personal encuestado, contestó de manera correcta seleccionando el inciso a) de este reactivo, lo que se traduce en asegurar que el principio de legalidad es uno de los más conocidos entre el personal.

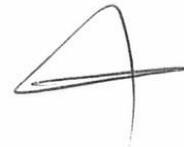
REACTIVO 4

4.- De acuerdo al valor de “Transparencia” ¿Cómo debo de cuidar la información que éste a mi cargo por motivo de mi empleo, cargo o comisión?

- a) Debo desempeñarme buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.*
- b) Debo proteger los datos personales que estén bajo mi custodia; privilegiar el principio de máxima publicidad y atender con diligencia los requerimientos de acceso a la información.*



Un 11% del total del personal encuestado no tiene claro cuál es el tratamiento que se le debe dar a la información a su cargo, por lo que se deberán de llevar acciones concretas para que todo el personal conozca cómo debe de proteger datos personales, privilegiar el principio de máxima publicidad y atender los requerimientos de acceso a la información.

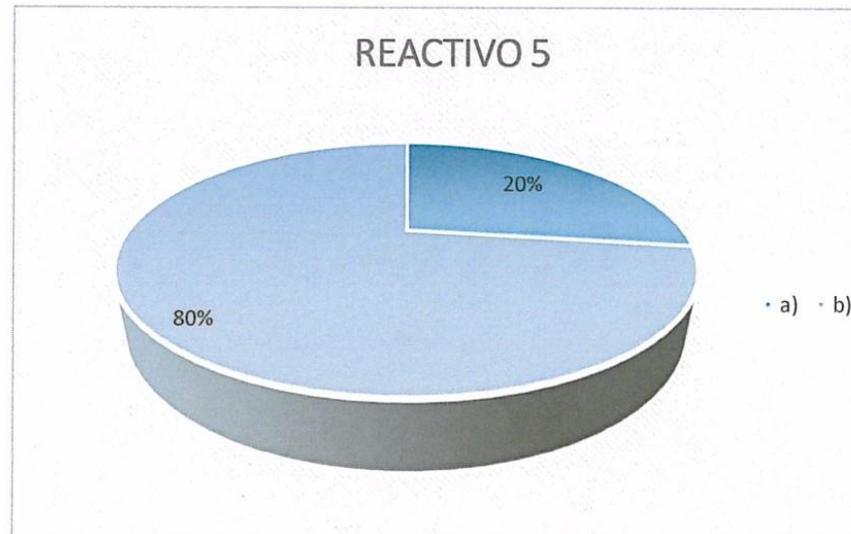


REACTIVO 5

5.- Los valores específicos de SENEAM, son los siguientes:

a) 1.-Legalidad; 2.- Honradéz; 3.- Lealtad; 4.- Imparcialidad y 5.- Eficiencia

b) 1.- Calidad del servicio y mejora continua; 2.- Responsabilidad; 3.- Confianza; 4.- Relaciones entre clientes o usuarios del Órgano Desconcentrado; 5.- Prevención de Conflictos de Interés; 6.- Confidencialidad; 7.- Desarrollo Personal e 8.- Innovación



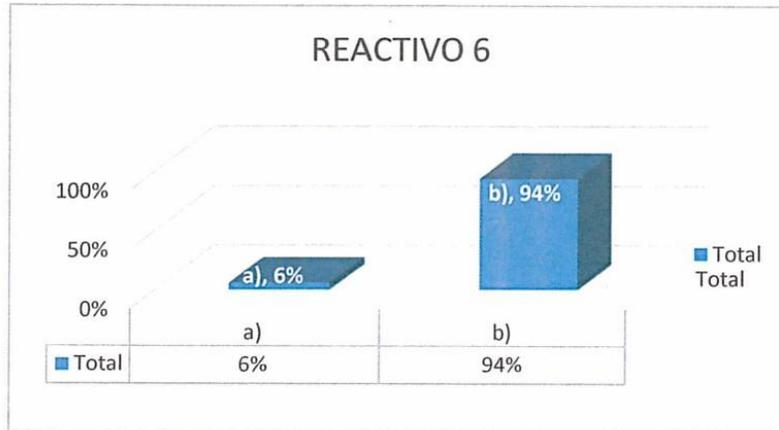
El 80% del personal encuestado sabe cuáles son los valores específicos de SENEAM (inciso b), y aunque los valores enunciados en el inciso a) también son de observancia obligatoria para todo el personal, no corresponden a la respuesta correcta.



REACTIVO 6

6.- De acuerdo al Código de Conducta, ¿Puedo llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones de manera esporádica y siempre y cuando esto no afecte la prestación de los servicios?

- a) Si
- b) No



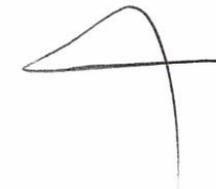
La gran mayoría del personal encuestado sabe que no debe realizar actividades ajenas a su puesto, sin embargo un 6% del personal tiene la falsa creencia de que mientras no afecte la prestación de servicios puede llevar a cabo actividades que no están relacionadas con sus funciones.

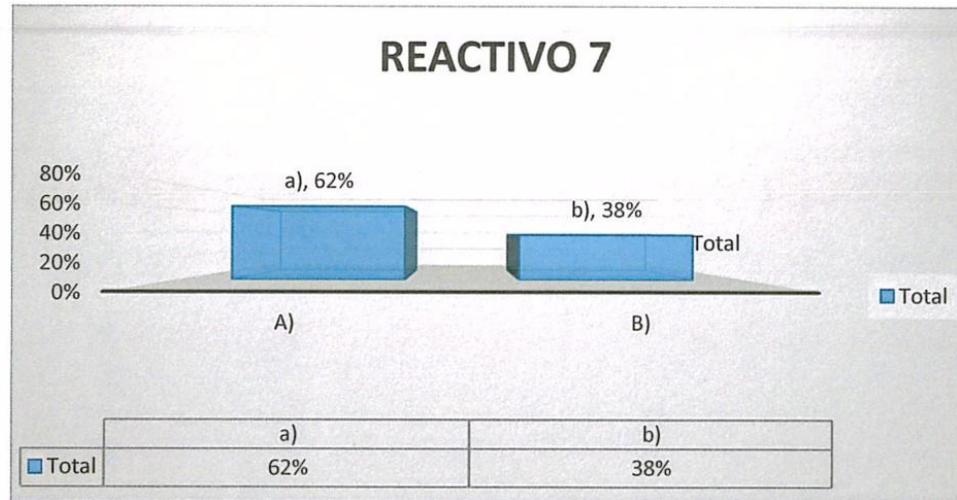
Es de suma importancia que todo el personal sepa cuáles son sus obligaciones y prohibiciones dentro de la Institución, ya que es indispensable que las actividades llevadas a cabo contribuyan de manera eficiente con el cumplimiento de la misión de este Órgano Desconcentrado.

REACTIVO 7

7.- Para evitar incurrir en conflicto de interés, el compromiso al que me obligo de acuerdo al Código de Conducta es el siguiente:

- a) Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los del Órgano Desconcentrado, en cualquier situación que pueda beneficiarme indebidamente.
- b) El personal de SENEAM que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.





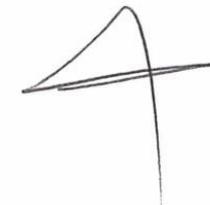
Un 62% del personal encuestado contestó de manera correcta al elegir el inciso a), el 38% restante eligió el inciso b), lo que indica que se tendrá que hacer un mayor énfasis en desarrollar actividades encaminadas a asegurar que todo el personal tenga claro todo lo relacionado con el tema de Conflicto de Interés, y su importancia para no incurrir en algún incumplimiento a la normatividad correspondiente.

REACTIVO 8

8.-Para cumplir con el compromiso referente a la innovación de acuerdo al Código de Conducta debo:

- a) Promover la introducción de nuevos productos y servicios, nuevos procesos, nuevas fuentes de abastecimiento y cambios en la organización, de manera continua y orientados al cliente, consumidor o usuario.*
- b) Participar dentro del ámbito de mi empleo, cargo o comisión en la implementación de tecnología de vanguardia en el campo de la aeronáutica, tomando en cuenta la necesidad de reducir los contaminantes ambientales, en aras de contribuir a preservar el ecosistema del planeta, Participar en los procesos implementados en este órgano Desconcentrado, encaminados a mejorar los servicios que brinda SENEAM, Promover y cumplir con las actividades que garanticen el desarrollo sostenible.*

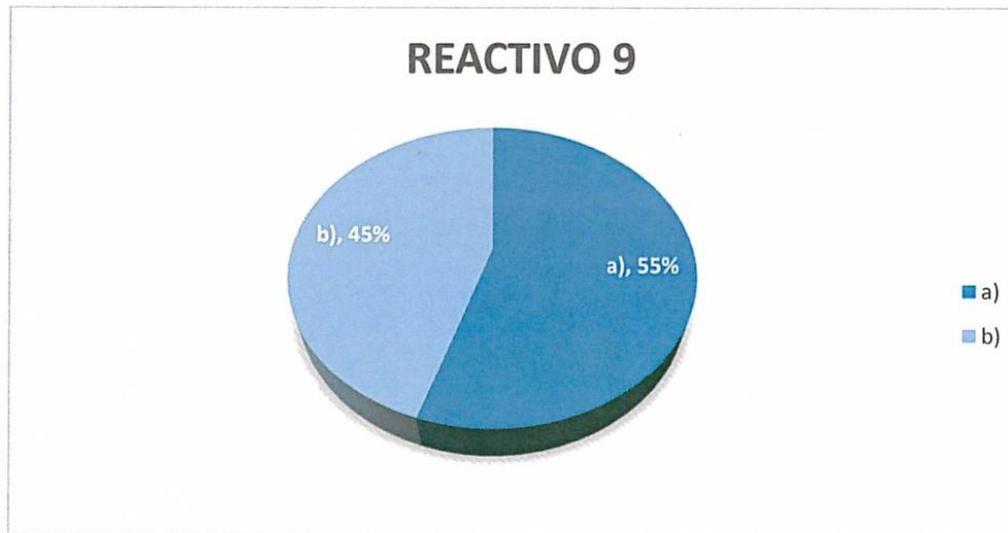
La gran mayoría del personal (89%) tiene claro cuál es su compromiso en el tema de innovación, el 11% restante se deberá de tomar en cuenta para realizar actividades orientadas a dar a conocer cuáles son las actividades para cumplir con este compromiso.



REACTIVO 9

9.- Hacer proselitismo en mi jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales, es una prohibición contenida en la Regla de Integridad siguiente:

- a) Actuación pública**
- b) Desempeño permanente con integridad**



Apenas un 5% más de la mitad del personal encuestado seleccionó el inciso a) siendo esta la respuesta correcta, lo que indica que esta Regla de Integridad no está clara entre el personal, lo que compromete al Comité a tomarlo en cuenta para la difusión de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función pública, considerando una breve explicación de cada una.

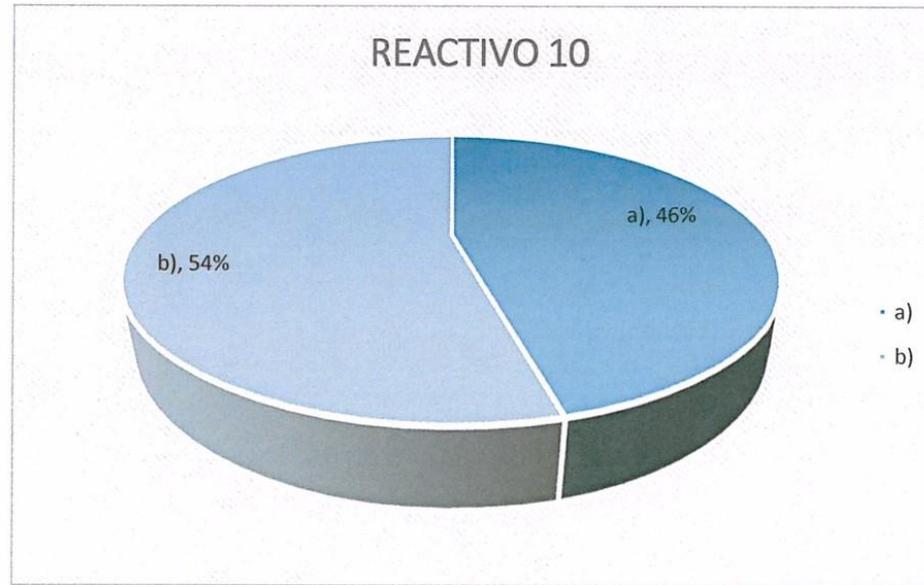
REACTIVO 10

10.- La regla de integridad "trámites y servicios" se refiere a lo siguiente:

- a) El personal de SENEAM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.**



b) El personal de SENEAM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

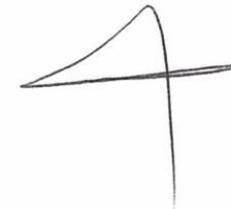


Igual que en el reactivo anterior un 54% del personal eligió la respuesta correcta (inciso b), lo que asevera la necesidad de realizar acciones encaminadas a la difusión de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función pública.

REACTIVO 11

11.- Si la carga de trabajo es considerable en mi área y tengo que atender una solicitud de información, puedo declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo, ya que lo anterior retrasaría el cumplimiento de mis funciones.

- a) Si
- b) No



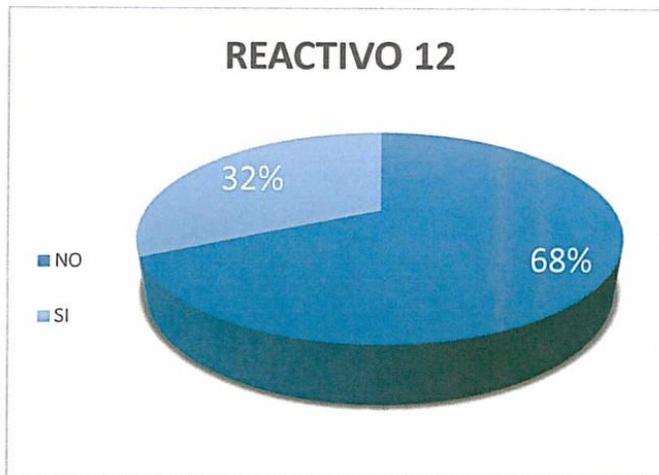
EL 100% del personal encuestado, sabe de la obligación de atender las solicitudes de acceso a la información, ya que todos contestaron el reactivo correctamente.

REACTIVO 12

12.- ¿En SENEAM para lograr la contratación, promoción o un ascenso cuentan más las recomendaciones que los conocimientos y capacidades de la persona?

a) Si

b) No



La percepción general entre el personal, es que las contrataciones, promociones y ascensos se realizan de acuerdo a los conocimientos y capacidades del personal.

Sin embargo un 32% del personal encuestado, cree que las recomendaciones cuentan más para obtener un beneficio.

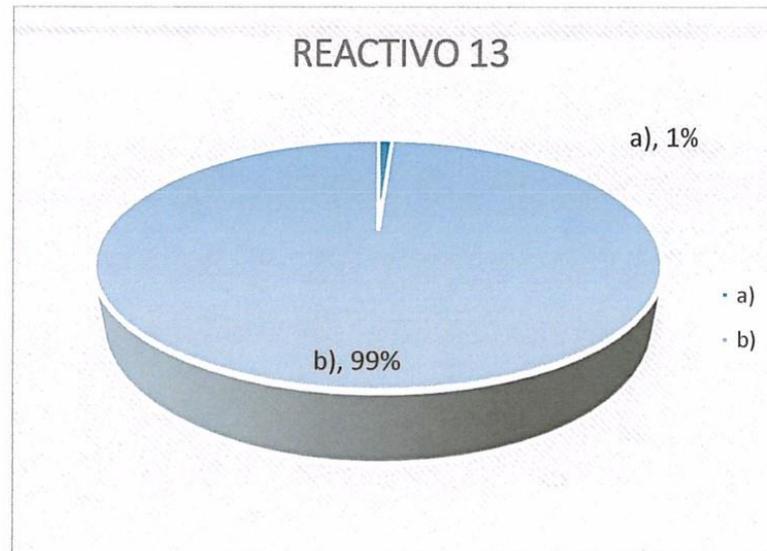
REACTIVO 13

13.- Dentro de mi centro de trabajo puedo tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones, siempre y cuando estos comportamientos sean consensuados.

a) Si

b) No





El 99% del personal encuestado contestó correctamente este reactivo, sin embargo un 1% tiene la falsa creencia de que el comportamiento descrito está permitido si es consensuado.

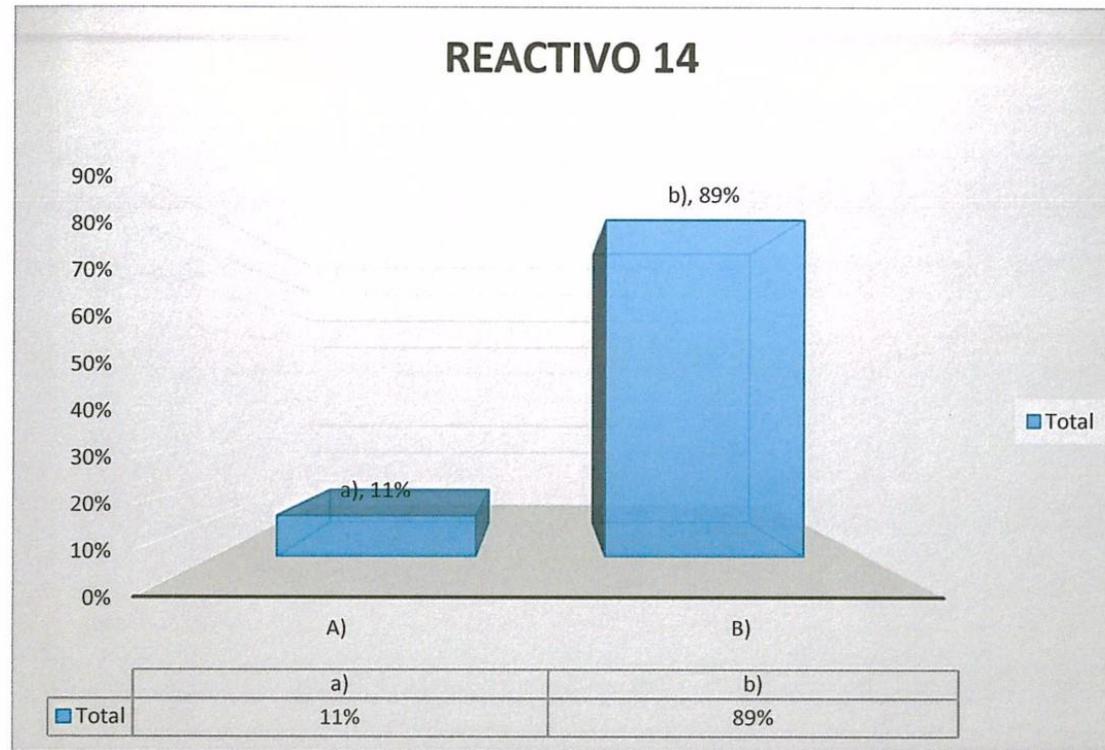
Lo que compromete al Comité a realizar acciones de concientización y capacitación en temas relacionados con el Hostigamiento y Acoso sexual.

REACTIVO 14

14.- ¿En SENEAM he recibido, comentarios sugestivos o sexistas, bromas ofensivas, miradas obscenas, o petición de pláticas indeseables relacionadas con asuntos sexuales?

- a) Si
- b) No





El 11% del personal encuestado contestó de manera afirmativa este reactivo, lo que confirma la necesidad de realizar acciones de concientización y capacitación en temas relacionados con el Hostigamiento y Acoso sexual.

REACTIVO 15

15.- ¿En SENEAM siente que se le trata con respeto y recibe un trato digno y decente?

- a) Si
- b) No





La percepción del trato con respeto dentro de la Institución es general, a excepción de un 10% del personal encuestado; sin embargo por eso existe el CEPCI, para resolver quejas relacionadas con incumplimientos del Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

REACTIVO 16

16.- En SENEAM hay personas que discriminan, tratan mal o le faltan el respeto a sus compañeras/os, colegas o subordinadas/os.

- a) Si
- b) No

Relacionada con el reactivo anterior, el 27% del personal encuestado contestó afirmativamente esta pregunta.

REACTIVO 17

17.- De acuerdo al Código de Conducta, si por motivo de mi empleo, cargo o comisión tengo acceso a información y documentación pública la puedo guardar en archivos personales, incluso fuera de los espacios institucionales, si esto es necesario para adelantar el trabajo en casa.

- a) Si
- b) No

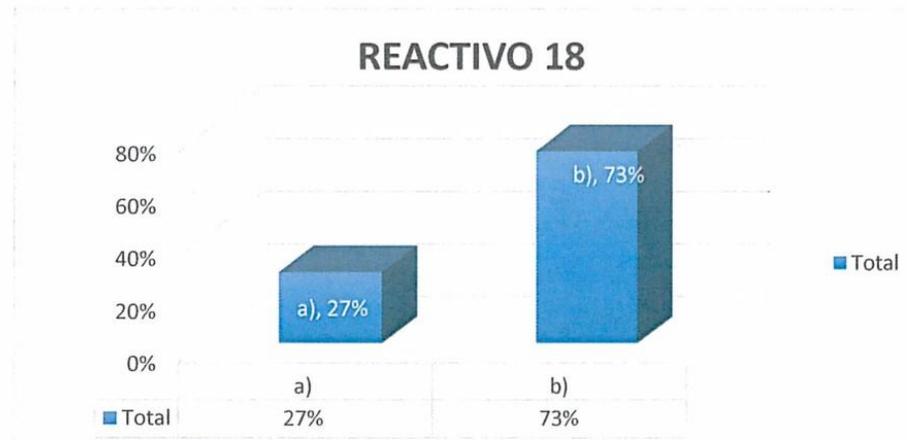
EL 100% del personal encuestado eligió el inciso b) contestando correctamente, lo que se traduce en que es claro el tratamiento que se le debe de dar a la información y documentación pública relacionada con su resguardo.



REACTIVO 18

18.- De acuerdo al Código de Conducta no es mi obligación asistir a los cursos de capacitación que se organicen y promuevan, para desarrollar mis conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de mi función, si al acudir a estos cursos se atrasa el cumplimiento de mi trabajo.

- a) Si
- b) No



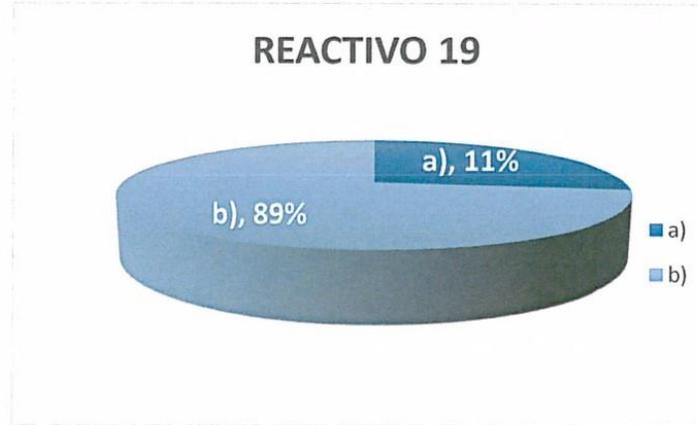
Un 27% del personal encuestado eligió el inciso a) con lo anterior se denota que se debe de realizar un mayor énfasis en que el personal sepa que parte de sus obligaciones y de acuerdo al Código de Conducta, los cursos de capacitación son de carácter obligatorio.

REACTIVO 19

19.- ¿En SENEAM tanto mujeres como hombres tienen por igual oportunidades de ascenso y capacitación?

- a) Si
- b) No





La percepción general de cumplimiento de igualdad es general, sin embargo un 11% del personal encuestado tiene una percepción diferente, ya que a su parecer no hay igualdad de oportunidades.

REACTIVO 20

20.- El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SENEAM, está integrado de la siguiente manera:

a) 1 Presidente

1 Vocal ejecutivo

3 Integrantes propietarios

2 Asesores

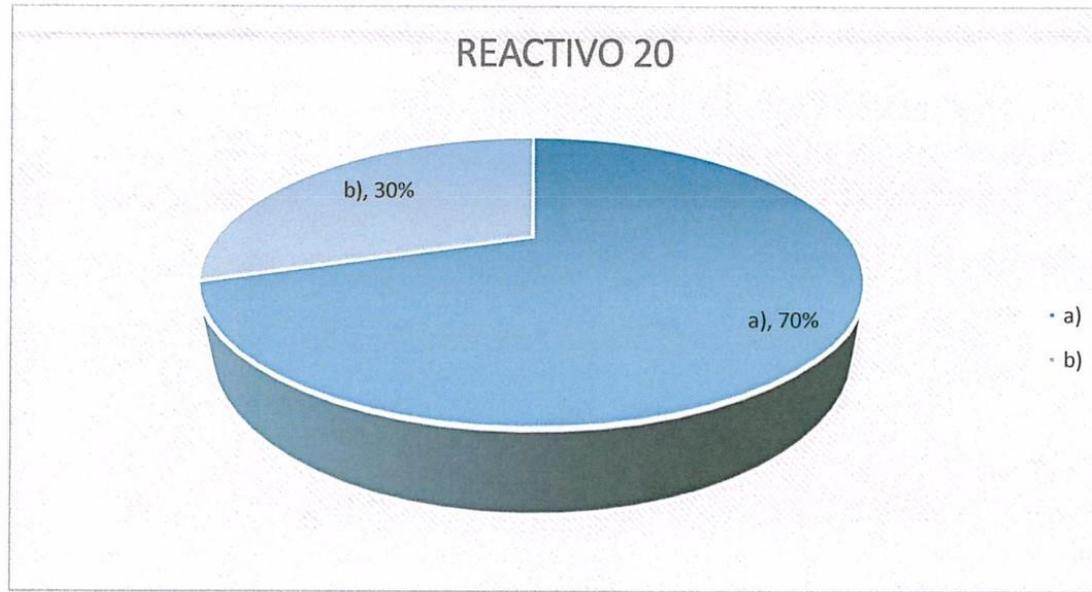
b) 1 Presidente

1 Secretario ejecutivo

6 Integrantes propietarios

3 Asesores





Un 30% del personal encuestado no conoce cómo está integrado el Comité, se deberá de hacer una mayor difusión para que todo el personal sepa cómo está conformado y quiénes son sus integrantes.



SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE QUEJAS

Nº	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA	FECHA COMPROMISO DE RESOLUCIÓN	FECHA REAL DE RESOLUCIÓN	VALOR O PRINCIPIO CUYA VULNERACIÓN SE DENUNCIÓ	RESULTADO	VISTA AL OIC
1	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	RESPETO	NO SE EMITIO RECOMENDACIÓN	NO
2	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	RESPETO	NO SE EMITIO RECOMENDACIÓN	NO
3	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	RESPETO	SE EMITIÓ RECOMENDACIÓN	NO
4	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	RESPETO	SE EMITIÓ RECOMENDACIÓN	NO
5	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	RESPETO	NO SE EMITIO RECOMENDACIÓN	NO
6	29/02/2016	29/05/2016	ARCHIVO	RESPETO	ARCHIVO DEFINITIVO	NO
7	20/05/2016	20/08/2016	16/08/2016	RESPETO	SE EMITIÓ RECOMENDACIÓN	NO
8	16/08/2016	16/11/2016	30/11/2016	RESPETO	SE EMITIÓ RECOMENDACIÓN	SI
9	20/09/2016	20/12/2016	30/11/2016	RESPETO	SE EMITIÓ RECOMENDACIÓN	SI



CONCLUSIONES

De manera general, podemos constatar al final de este informe que las actividades del Programa Anual de Trabajo del Comité se cumplieron a cabalidad, lo que contribuyó a consolidar una cultura ética en la Institución; sin embargo, el compromiso del Comité continuará para desarrollar actividades específicas que aseguren el cumplimiento de los valores, principios y reglas que rigen el comportamiento ético en la Administración Pública y los cuales estamos obligados a observar todos los y las servidoras públicas de este Órgano Desconcentrado, ya que de la encuesta de opinión aplicada al personal respecto al grado de cumplimiento y conocimiento del Código de Conducta, se observa que existe un pequeño porcentaje de servidores y servidoras públicas, que no tienen claro cuáles son las actividades a desarrollar encaminadas a cumplir con los valores y principios del Código.

Por cuanto hace al funcionamiento del Comité se concluye, que todas las quejas que se recibieron durante el 2016 fueron atendidas en tiempo y forma, emitiendo en su caso las recomendaciones pertinentes que exhortaron al personal a conducirse conforme al Código de Conducta, Código de Ética y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Es así que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SENEAM, cumplió con su objetivo central el cual es promover y vigilar el cumplimiento entre las y los servidores públicos del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, los cuales contienen la conducta que los ha de regir para el desarrollo de su empleo, cargo o comisión; mismo que deben conducir con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, equidad, ética e integridad, así como con una clara orientación al interés público



FIRMAS

C.P. LUIS REY PEÑA ROJAS

Director General Adjunto de Administración y Presidente del Comité.

C.P. CARLOS ALBERTO ESCOBAR JIMÉNEZ

Director de Recursos Materiales y Suplente del Presidente

C. MIGUEL ÁNGEL VALLES CRUZ

Subdirector de Estadística Aeronáutica e Integrante Suplente de los Subdirectores.

L.A.E. MIRIAM RUTH TEJEDA MARTÍNEZ

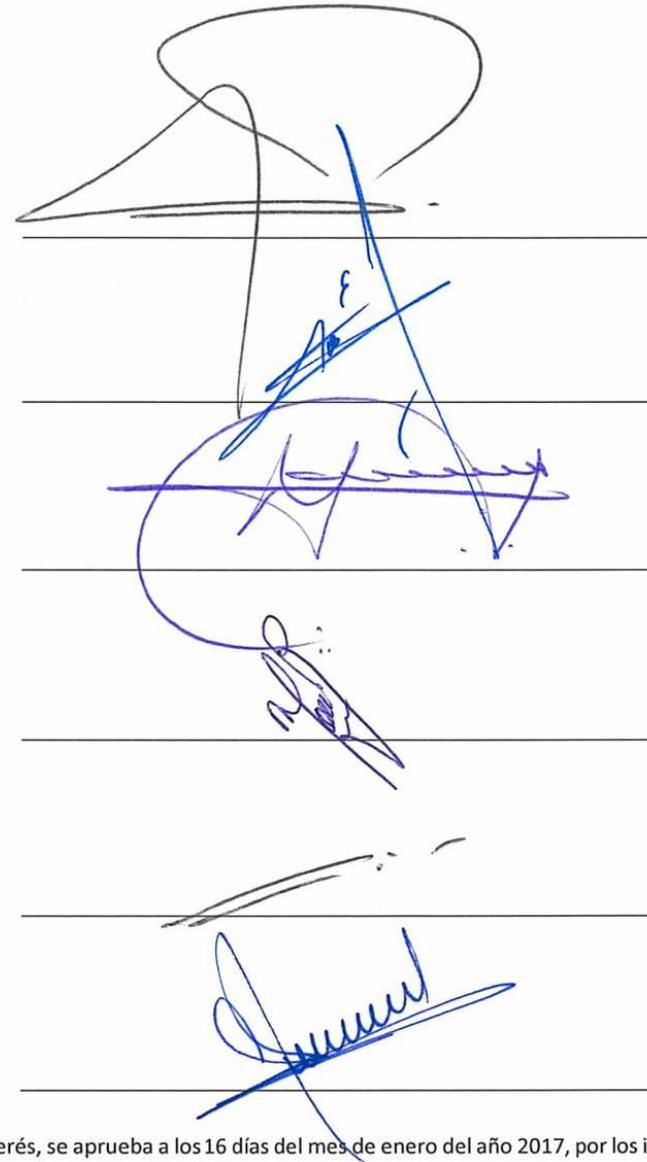
Integrante Titular de Personal Operativo.

C. TERESA PINEDA BRIONES

Integrante Titular de Personal Operativo.

LIC. CARLA JUDITH PEÑA TAPIA

Secretaria Ejecutiva.



Handwritten signatures in blue ink on horizontal lines, corresponding to the names listed on the left. The signatures are: Luis Rey Peña Rojas, Carlos Alberto Escobar Jiménez, Miguel Ángel Valles Cruz, Miriam Ruth Tejeda Martínez, Teresa Pineda Briones, and Carla Judith Peña Tapia.

El presente Informe de Anual de Actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se aprueba a los 16 días del mes de enero del año 2017, por los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SENEAM, los cuales firman en el presente para constancia.

ANEXOS

ANEXO 1: INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS POR EL CEPCI EN 2016
SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AÉREO MEXICANO (SENEAM)
APROBACIÓN: 16/01 /2017

CODIFICATIVO	DENOMINACIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	CLASIFICACIÓN	RESULTADO	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL ARCHIVO DEL MECANISMO DE VERIFICACIÓN	AUTOEVALUACIÓN ESCALA 0 A 100
1	Elaboración de las Bases del Comité.	Establecer las bases para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, las cuales contendrán los aspectos correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación.	Contar con los lineamientos y bases para el adecuado funcionamiento del Comité.	Elaboración de las Bases del Comité.	C. Mejora a procesos del organismo	Actualmente se cuenta con un documento que regula la integración, organización y funcionamiento del Comité, el cual fue analizado y aprobado en sesión del CEPCI, por lo que se alcanzó la meta planteada.	Acta en la que se aprobaron las Bases. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	SENEAM-MEJ-01.pdf SENEAM-MEJ-02.pdf	100
2	Analizar el Código de Conducta así como el Código de Ética y las Reglas de Integridad y realizar las adecuaciones necesarias al primero para integrar los valores y principios de los segundos.	Actualizar el Código de Conducta de SENEAM, tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, para que esté orientado y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de interés y que delimite su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades encomendadas, así como áreas o procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.	Que el Código de Conducta de SENEAM incluya: 1. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano y que prevenga conflictos de interés. 2. Un lenguaje claro e incluyente. 3. Que se encuentre acorde a los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad. 4. Que contenga una introducción en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en SENEAM. 5. Un listado de valores específicos cuya observancia resulta indispensable en SENEAM. 6. Que incluya un glosario.	Armonización del Código de Conducta.	b) Mejora de la ética e integridad pública de los servidores públicos de la institución	El Código de Conducta fue armonizado y se presentó a la SFP, el cual fue aprobado por cumplir con todos los requisitos establecidos, por lo que la meta se alcanzó en su totalidad.	Acta de la sesión en donde se aprobó la actualización y armonización del Código de Conducta. Código de Conducta actualizado. Oficio N° SFP/UEEPCI/DGAPyDIEPEIPCCI/119/0299/2016	SENEAM-OTR-01.pdf SENEAM-OTR-02.pdf SENEAM-OTR-03.pdf	100
3	Una vez actualizado difundir y vigilar el cumplimiento del Código de Conducta, así como del Código de Ética y las Reglas de Integridad, a través de una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización, enfocada en diversos ejes: el primero orientado a los miembros del CEPCI, el segundo a mandos superiores y el tercero al nivel operativo.	Que los valores y principios constitucionales, del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.	Que todos los servidores públicos tengan certeza sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano.	Difusión del Código de Conducta	B. Divulgación	Se realizó una constante difusión del Código de Conducta. La capacitación que brindo la UEEPCI estuvo orientada hacia los Secretarios Ejecutivos primordialmente, por lo que la capacitación al interior de la Institución se llevará a cabo en el próximo ejercicio fiscal.	Postales con información del Código de Conducta. Correos. Publicación del Código en la página oficial de SENEAM.	SENEAM-DIV-01.pdf SENEAM-DIV-02.pdf SENEAM-DIV-03.pdf SENEAM-DIV-04.pdf SENEAM-DIV-05.pdf SENEAM-DIV-06.pdf	100

4	Publicar en la página de SENEAM el Código de Conducta actualizado.	Que todos los servidores públicos conozcan el Código de Conducta.	Publicación del Código de Conducta Actualizado en la página oficial de SENEAM.	Publicar en la página de SENEAM el Código de Conducta actualizado.	B. Divulgación	Actualmente el Código de Conducta actualizado se encuentra publicado en la página institucional, por lo que se cumplió con la meta establecida	Oficio N°4.5.209.-213/16 con el que se solicitó la publicación del Código. Impresión de la captura de pantalla en donde se encuentra publicado el Código Correo de fecha 03-10-16. Impresión de la pantalla de la página .gob.mx en donde se encuentra publicado en Código.	SENEAM-DIV-07.pdf SENEAM-DIV-08.pdf SENEAM-DIV-09.pdf SENEAM-DIV-10.pdf SENEAM-DIV-11.pdf	100
5	Lanzamiento de una campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar, de manera gráfica, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Que todos los servidores públicos conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Concientizar a todos los servidores públicos sobre las conductas que vulneran las Reglas de Integridad.	Elaboración y difusión del cartel. Elaboración y difusión de postales.	B. Divulgación	Se llevó a cabo la campaña de difusión específicamente de las Reglas de Integridad, la cual consistió en la elaboración y difusión de un cartel y el envío de postales vía intranet, por lo que se alcanzó la meta señalada	14 postales 10 Oficios 7 correos 37 fotografías	SENEAM-DIV-12a170.pdf	100
6	Establecer indicadores de cumplimiento (mínimo 5) del Código de Conducta y los métodos para medir y evaluar los resultados obtenidos.	Determinar, conforme a los criterios de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como evaluar los resultados obtenidos.	Conocer la situación respecto al conocimiento del Código, que predomina entre el personal de SENEAM, para estar en posibilidad de corregir posibles fallas en la difusión y comprensión de los mismos.	Elaboración, aprobación y evaluación de los indicadores de cumplimiento	b) Mejora de la ética e integridad pública de los servidores públicos de la institución	Se establecieron los indicadores por el Comité, se aprobaron y se realizó la valoración de los mismos, por lo anterior se alcanzó la meta establecida.	Acta de la sesión donde se aprobaron los indicadores de cumplimiento Indicadores de cumplimiento Valoración de los indicadores	SENEAM-OTR-04.pdf SENEAM-OTR-05.pdf SENEAM-OTR-06.pdf	100
7	Elaborar un manual en el que se establezcan las obligaciones de cada uno de los miembros del Comité, así como que deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.	Establecer y delimitar las obligaciones de cada uno de los miembros del Comité.	Eficientar las actividades y funciones del Comité.	Elaboración del manual de obligaciones y responsabilidades de los miembros del CEPCI	C. Mejora a procesos del organismo	Se elaboró y difundió al interior del Comité el Manual, con lo que cada miembro conoce cuáles son sus funciones y actividades, por lo que se cumplió con la meta determinada	Manual de obligaciones y responsabilidades de los miembros del CEPCI.	SENEAM-MEJ-03.pdf	100

8	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en temas de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias así como difundir, el material que dichas áreas provean en la materia.	Promover en Coordinación con las áreas especializadas en respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, programas de capacitación y sensibilización en dichas materias.	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.	Acudir a la capacitación que brinden las Instituciones, promover al interior de la institución la capacitación en temas de Derechos Humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.	A. Capacitación y sensibilización	La Unidad de Igualdad de Género de la SCT impartió una platica informativa el 8 de julio, dirigida a los integrantes del Comité. La SFP a través de la UEEPCI brindó diversos temas de capacitación dirigidos a los secretarios Ejecutivos del CEPCI. En el último trimestre de 2016, la UEEPCI envió el catálogo de alternativas tematicas para realizar la capacitación en estos temas, por lo que se llevará a cabo la coordinación necesaria para que todo el personal curse por lo menos un tema en el transcurso del próximo año	Correo y presentación de la platica informativa de "violencia, tipos de violencia de género, acoso, hostigamiento sexual" impartida a los integrantes del CEPCI. 6 correos de invitación a capacitación, cursos y ponencias impartidos por la UEEPCI. Correo de fecha 10/10/2016 con el que la UEEPCI envió el catálogo de alternativas tematicas	SENEAM-CAP-01.pdf SENEAM-CAP-02.pdf SENEAM-CAP-03.pdf SENEAM-CAP-04.pdf SENEAM-CAP-05.pdf SENEAM-CAP-06.pdf SENEAM-CAP-07.pdf SENEAM-CAP-08.pdf SENEAM-CAP-09.pdf SENEAM-CAP-10.pdf	100
9	Emitir y difundir un comunicado que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.	Que todos los servidores públicos tengan conocimiento de los funcionarios a los cuales pueden acudir para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.	Elegir y difundir los datos del servidor público encargado de las consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.	B. Divulgación	Se publicó y difundió la información referente a esta actividad, los datos de contacto se encuentran publicados en la página institucional.	Oficio CEPCI-SENEAM.-009/2016 Impresión de la pantalla en donde se encuentran publicados los datos de contacto.	SENEAM-DIV-71.pdf SENEAM-DIV-72.pdf	100
10	Establecer y difundir un Acuerdo que regule: el procedimiento de presentación, recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prever, de manera concreta los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad administrativa, y establecer el procedimiento a seguir para dar vista al Órgano Interno de Control.	Establecer un procedimiento de presentación, recepción y atención de quejas presentadas. Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte del CEPCI.	Que el personal conozca los alcances de los incumplimientos al Código de Conducta, Ética y Reglas de Integridad, así mismo que conozca el procedimiento de presentación, recepción y atención de quejas.	Elaboración y difusión del procedimiento.	a) Denuncias y quejas	Se elaboró y difundió el procedimiento, con lo cual se alcanzó la meta determinada.	Procedimiento de presentación, recepción y atención a casos de incumplimientos al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad. Correo de difusión de fecha 06/07/2016. Impresión de la pantalla de la página en donde se encuentra publicado el procedimiento.	SENEAM-OTR-19.pdf SENEAM-OTR-20.pdf SENEAM-OTR-21.pdf	100
11	Elaborar reglas que prevean lo relativo a la justificación de la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales.	Tener claridad sobre los casos específicos en que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales.	Contar con las bases para determinar establecer subcomités o comisiones.	Elaboración y aprobación de las reglas para la creación de comisiones del CEPCI	C. Mejora a procesos del organismo	Se elaboró y aprobó el procedimiento, con lo anterior se cumplió con la meta establecida	Reglas para la creación de subcomités o comisiones del CEPCI. Acta de la sesión en la que se aprobo el procedimiento.	SENEAM-MEJ-04.pdf SENEAM-MEJ-05.pdf	100

12	Emisión de términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales con motivo de la renovación de los miembros del Comité.	Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.	Contar con un procedimiento formal para regular las nominaciones y elecciones de los miembros del CEPCI.	Elaboración y aprobación del procedimiento de elección de los miembros del CEPCI	C. Mejora a procesos del organismo	A la fecha se cuenta con un procedimiento aprobado por el Comité que regula el procedimiento de elecciones, con lo anterior se alcanzó la meta establecida	Procedimiento que regula las nominaciones y elecciones de los miembros del CEPCI. Acta de la sesión en la que se aprobó el procedimiento.	SENEAM-MEJ-37.pdf SENEAM-DIV-74.pdf	100
13	Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.	Que todo el personal conozca los requisitos para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.	Elaboración y difusión de la infografía.	B. Divulgación	Se elaboró y difundió la infografía, con lo anterior se cumplió con la meta determinada	Infografía de requisitos para contender a un puesto dentro del CEPCI. Correo de fecha 07/12/2016.	SENEAM-DIV-73.pdf SENEAM-DIV-74.pdf	100
14	Plasmar de manera clara y concreta en un Acuerdo, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del CEPCI, de igual forma deberá abordarse el tema de la audiencia a la parte afectada, para el caso de remoción por posible responsabilidad administrativa o incumplimiento.	Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.	Contar con las bases para determinar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del CEPCI.	Elaboración del procedimiento.	C. Mejora a procesos del organismo	Actualmente se cuenta con el procedimiento que regula la suplencia o remoción de los miembros del Comité, el cual se encuentra en el documento aprobado por el CEPCI referente a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento, por lo anterior se cumplió con la meta determinada	Acta en la que se aprobaron las Bases. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	SENEAM-MEJ-01.pdf SENEAM-MEJ-02.pdf	100
15	Elaboración de un diagnóstico por área en la que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del CEPCI.	Identificar posibles áreas en las que se requerirá realizar mayores acciones de difusión por parte del CEPCI.	Tener conocimiento de las áreas de riesgo para implementar acciones futuras de prevención.	Elaboración del diagnóstico	b) Mejora de la ética e integridad pública de los servidores públicos de la institución	Esta actividad se relaciona con el "Estudio sobre las Estrategias para Enfrentar la Corrupción, Establecidas en las Instituciones del Sector Público Federal" realizado por la Auditoría Superior de la Federación, en el resultado del Diagnóstico realizado por esta Institución, se identificaron los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción. Actualmente el Grupo de Trabajo de Planeación Estratégica lleva a cabo reuniones de trabajo para atender el resultado del diagnóstico, las actividades encaminadas a lo anterior se preveen terminen el próximo ejercicio fiscal.	Anexo 4 del Resultado del Diagnóstico: Procesos susceptibles de posibles actos de corrupción. Oficio N° 4.5.-0624/2016 con el que se convocó a una reunión de trabajo.	SENEAM-OTR-07.pdf SENEAM-OTR-08.pdf SENEAM-OTR-09.pdf	100
16	Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Conducta, Ética y las Reglas de Integridad.	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Conducta, Ética y Reglas de Integridad.	Implementar dos encuestas de opinión durante el ejercicio fiscal.	Elaboración, aprobación y aplicación de la encuesta.	b) Mejora de la ética e integridad pública de los servidores públicos de la institución	Se elaboró, aprobó y aplicó la encuesta para determinar el grado de percepción de cumplimiento, así como el conocimiento del Código de Conducta entre el personal, con lo anterior se logró el objetivo de esta actividad.	Oficio N° CEPCI-SENEAM.-37/2016. Encuesta aplicada. 5 correos de difusión. Acta en la que se aprobaron los reactivos. Resultados de la encuesta.	SENEAM-OTR-10.pdf SENEAM-OTR-11.pdf SENEAM-OTR-12.pdf SENEAM-OTR-13.pdf SENEAM-OTR-14.pdf SENEAM-OTR-15.pdf SENEAM-OTR-16.pdf SENEAM-OTR-17.pdf SENEAM-OTR-108.pdf	100

17	Otorgar reconocimientos a personas o áreas que promuevan acciones o realicen aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad.	Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.	Incentivar al personal a la buena practica en materia de ética e integridad.	Elaboración y envío de reconocimientos.	b) Mejora de la ética e integridad pública de los servidores públicos de la institución	Se emitieron reconocimientos a las personas que participaron activamente en practicas que fortalecen la ética y la integridad, con lo que se cumplió con la meta establecida	3 reconocimientos entregados.	SENEAM-OTR-22.pdf	100
18	Elaborar y presentar en el mes de enero del año siguiente al Titular de SENEAM y al COCODI en la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el Informe Anual de Actividades.	Elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades.	Cumplir a cabalidad las actividades y responsabilidades asumidas por el CEPCI.	elaboración del Informe Anual de Actividades.	C. Mejora a procesos del organismo	De acuerdo a la Guía para la elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades 2016, emitida por la UEEPCI se elaboró y presentó el IAA, con lo que se cumplió con la meta determinada	Informe Anual de Actividades del CEPCI 2016.	SENEAM-MEJ-38.pdf	100
19	Elaborar un Acuerdo que prevea el procedimiento a seguir para la denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del comité.	Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.	Eficientar las actividades y funciones del Comité.	Elaboración y aprobación del procedimiento para identificar y denunciar conflictos de interés.	C. Mejora a procesos del organismo	Se elaboró y aprobó el procedimiento, cumpliendo con lo anterior con la meta determinada	Procedimiento para identificar y denunciar posibles conflictos de interés. Acta de la sesión en la que se aprobó el procedimiento.	SENEAM-MEJ-06.pdf SENEAM-MEJ-07.pdf	100
20	Elaborar un Acuerdo de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.	Garantizar el buen uso y manejo de la información.	Eficientar las actividades y funciones del Comité.	Elaboración y firma de las cartas de confidencialidad de todos los integrantes del Comité.	b) Mejora de la ética e integridad pública de los servidores públicos de la institución	Todos los miembros del Comité firmaron una carta compromiso de confidencialidad, con lo que se alcanzó la meta establecida	Cartas compromiso de confidencialidad firmadas por los integrantes del Comité.	SENEAM-MEJ-08a127.pdf	100
21	Entregar de manera electrónica al personal de nuevo ingreso el Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.	Que todos los servidores públicos conozcan el Código de Conducta, Ética y las Reglas de Integridad.	Que todo el personal, incluso el de nuevo ingreso tenga conocimiento de la normatividad que rige a SENEAM, en temas de ética.	Entrega de un CD conteniendo el Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad, al personal de nuevo ingreso.	B. Divulgación	Se ha entregado a todo el personal de nuevo ingreso la normatividad descrita en este punto, con lo que se cumplió la meta establecida	Lista del personal de nuevo ingreso donde firmaron de recibido.	SENEAM-DIV-75.pdf	100
22	Aplicar la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO).	Aplicar la ECCO, como un conjunto de factores que afectan positiva o negativamente el desempeño, la productividad, la calidad de los servicios y la imagen de la Institución.	Medir los resultados de las relaciones internas, actitudes, percepciones y conductas de los servidores públicos.	Difusión y aplicación de la ECCO.	C. Mejora a procesos del organismo	Durante el último trimestre del año, se aplicó la ECCO, con lo que se cumplió con la meta establecida	9 postales de difusión. Resultados de la encuesta.	SENEAM-MEJ-28a136.pdf	100



ANEXO 2: REGISTRO DE DENUNCIAS
SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AÉREO MEXICANO (SENEAM)
APROBACIÓN:16/01/2017



Informe estadístico de las denuncias y quejas que se presentaron ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Entidad o dependencia: SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AÉREO MEXICANO

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 *

No.	Fecha de presentación	Fecha compromiso de resolución	Fecha real de resolución	Sexo de la persona denunciada	Edad de la persona denunciada	Sexo de la persona denunciante	Edad de la persona denunciante	Valor o Principio cuya vulneración se denunció	Resultado	Observaciones
1	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	Mujer	De 50 a 54 años	Mujer	De 50 a 54 años	Valor de Respeto	Se atendió pero tras su análisis no se encontraron elementos para emitir una opinión o recomendación.	
2	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	Hombre	De 60 a 64 años	Hombre	De 30 a 34 años	Valor de Respeto	Se atendió pero tras su análisis no se encontraron elementos para emitir una opinión o recomendación.	
3	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	Hombre	De 55 a 59 años	Mujer	De 25 a 29 años	Valor de Respeto	Se atendió y tras su análisis se determinó emitir una opinión o recomendación.	
4	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	Hombre	De 50 a 54 años	Hombre	De 25 a 29 años	Valor de Respeto	Se atendió y tras su análisis se determinó emitir una opinión o recomendación.	
5	29/02/2016	29/05/2016	20/05/2016	Hombre	De 55 a 59 años	Mujer	De 25 a 29 años	Valor de Respeto	Se atendió pero tras su análisis no se encontraron elementos para emitir una opinión o recomendación.	
6	29/02/2016	REQUERIDO	ARCHIVO	Mujer	De 50 a 54 años	Hombre	De 60 a 64 años	Valor de Respeto	Archivado porque la denuncia careció de información necesaria para su análisis.	
7	20/05/2016	20/08/2016	16/08/2016	Hombre	De 25 a 29 años	Mujer	De 40 a 44 años	Valor de Respeto	Se atendió y tras su análisis se determinó emitir una opinión o recomendación.	
8	16/08/2016	16/11/2016	30/11/2016	Hombre	De 50 a 54 años	Hombre	De 35 a 39 años	Valor de Respeto	Se atendió y tras su análisis se determinó emitir una opinión o recomendación.	Se acordó dar vista al Órgano Interno de Control.
9	20/09/2016	20/12/2016	30/11/2016	Mujer	De 50 a 54 años	Hombre	De 40 a 44 años	Valor de Respeto	Se atendió y tras su análisis se determinó emitir una opinión o recomendación.	Se acordó dar vista al Órgano Interno de Control.